



ИРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

Утверждено приказом № 44-од  
от 17 февраля 2020 г.

---

---

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

---

### СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### ПОЛИТИКА СООБЩЕНИЙ О НАРУШЕНИЯХ

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



ИРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

| <b>ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА</b>         |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Инициатор</b>                 | Степанов М.Ю., Генеральный директор   |
| <b>Автор</b>                     | Степанов М.Ю., Генеральный директор, Мелькумов М.И., специалист по вопросам контроля соблюдения корпоративных правил и этических норм |
| <b>Эксперты по документу</b>     | Смирнова Е.В., специалист по внутреннему контролю и аудиту  |
| <b>Владелец процесса</b>         | Все структурные подразделения Общества  |
| <b>Код документа</b>             | ПСН   |
| <b>Введен</b>                    | <input checked="" type="checkbox"/> Взамен  |
|                                  | <input type="checkbox"/> Впервые  |
| <b>Версия</b>                    | 02  |
| <b>Срок действия</b>             | <input checked="" type="checkbox"/> Постоянный  |
|                                  | <input type="checkbox"/> Временный.   |
| <b>Область применения</b>        | Регламентирует порядок действий при сообщении о нарушениях  |
| <b>Подразделения-исполнители</b> | Все структурные подразделения   |
| <b>Вовлеченные подразделения</b> | Все структурные подразделения   |
| <b>Приложения</b>                | 1   |

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



УРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

## СОДЕРЖАНИЕ

| №<br>п/п | НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА                    | Страница |
|----------|---|----------|
| 1        | Общие положения                         | 4        |
| 2        | Область применения                      | 4        |
| 3        | Определения, обозначения и сокращения   | 5        |
| 4        | Цели и принципы Политики                | 5        |
| 5        | Классификация обращений                 | 5        |
| 6        | Ответственные органы Общества           | 7        |
| 7        | Рассмотрение нарушений                  | 7        |
| 8        | Необходимые доказательства              | 8        |
| 9        | Конфиденциальность и гарантии заявителя | 9        |
| 10       | Ответственность                         | 10       |
| 11       | Порядок внесения изменений              | 10       |
| 12       | Приложение №1                           | 13       |



|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

## 1. Назначение

- 1.1 Настоящий стандарт описывает порядок мероприятий по действиям при сообщении о нарушениях в ООО «ИРВИН 2» (далее - Общество).

## 2. Область применения

- 2.1. Настоящий стандарт организации СТО-ПСН «Политика сообщений о нарушениях» (далее – Политика) регламентирует нормы и правила взаимодействия внутри Общества, касающиеся всех работников Общества.
- 2.2 Данная Политика обязательна для руководителей и работников Общества, работающих на условиях полной или частичной занятости.
- 2.3 Каждый работник должен ознакомиться с Политикой и руководствоваться ей в своей деятельности, а также всеми дополнительными политиками, действующими кодексами, законодательными актами и стандартами стран, на территории которых работает Общество.
- 2.4 Стандарт разработан в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001(ISO 9001).

## 3. Определения, обозначения и сокращения

- 3.1. В настоящей Политике используются следующие определения:

**Общество** – Общество с ограниченной ответственностью «ИРВИН 2».

**Структурное подразделение** – организационная единица, являющаяся частью Общества с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью.

**Работники** – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом.

**Контрагент** – юридическое лицо, состоящее в договорных/контрактных отношениях с Обществом.

**Виктимизация** (лат. victima — жертва) — процесс или конечный результат превращения в жертву преступного посягательства.

**ПРК** – представитель руководства по качеству.

## 4. Нормативные ссылки

- 4.1. Конституция РФ
- 4.2 Трудовой Кодекс РФ
- 4.3 Кодекс РФ об административных правонарушениях
- 4.4 Уголовный кодекс РФ
- 4.5 Гражданский кодекс РФ
- 4.6 ГОСТ ISO 9001 (ISO 9001) «Системы менеджмента качества. Требования».
- 4.7. СТО-06 «Порядок разработки и оформления документов СМК».

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

## 5. Ответственность

- 5.1 Ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта несут все работники Общества.
- 5.2 Руководители структурных подразделений Общества несут ответственность и наделены полномочиями по организации выполнения требований настоящего документа в подчинении им структурных подразделений.

## 6. Принципы осуществления

### 6.1 Общие положения

- 6.1.1. Настоящая Политика определяет основные направления деятельности ООО «ИРВИН 2» (далее – Общество) по выявлению противоправных действий и приводится обязательство по защите работников, информирующих о нарушениях в Обществе.
- 6.1.2 Общество признает, что эффективная программа по выявлению нарушений:
- является убедительным доказательством того, что Общество выполняет свои правовые и этические обязательства;
  - дает возможность работникам понять, что Общество должным образом решает их проблемы;
  - не подразумевает наказание работников за выполнение взятого на себя обязательства по следованию Обществом правовых и этических норм.
- 6.1.3 Общество ведет свой ежедневный бизнес честно и этично, уважая как требования законодательства, так и собственные традиции и ценности.
- 6.1.4 Настоящая Политика открывает возможность сообщать о действиях, составляющих нарушение или побуждение к совершению нарушений существующих законов или норм, а также принципов, содержащихся в «Кодексе корпоративной этики» Общества, принципов внутреннего контроля, корпоративных политик, норм и процедур, или же способных нанести, напрямую или опосредованно, ущерб экономическому и имущественному благополучию, а также имиджу Общества.
- 6.1.5 Общество стремится к развитию культуры, в рамках которой поощряются честность, открытость, профессионализм и стремления защищать интересы Общества.
- 6.1.6 Принимая данную Политику, Общество гарантирует:
- что работник, подавший заявление, не будет подвергаться преследованиям и дискриминациям;
  - рассмотрение случаев преследования и дискриминации заявителей в качестве явлений, влекущих принятие дисциплинарных мер в установленном порядке;
  - полную конфиденциальность заявлений;
  - отказ от попыток сокрытия доказательств, подтверждающих сведения, содержащиеся в заявлении;
  - принятие дисциплинарных мер в отношении лиц, уничтожавших или скрывших доказательства, подтверждающих сведения, содержащихся в заявлении.

### 6.2 Цели и принципы Политики

- 6.2.1 Общество представляет учредителям, работникам, поставщикам, клиентам, а также всем заинтересованным сторонам и общественности в целом контактный адрес электронной почты [wb@irwin2.ru](mailto:wb@irwin2.ru) для сообщения о действиях (или о несовершении надлежащих действий) любого лица Общества, осуществляемых внутри Общества или же от его имени, и представляющих собой или способных представить собой факт нарушения или

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



ИРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

побуждения к нарушению существующих законов или норм, а также принципов, содержащихся в Кодексах Общества, принципов внутреннего контроля, политик норм и процедур, а также способных нанести (напрямую или опосредованно) ущерб экономическому и имущественному благополучию, а также имиджу Общества.

6.2.2 Мы сохраняем приверженность осуществлению нашей коммерческой деятельности в соответствии с законом и высокими этическими стандартами. Данная политика основывается на принципах:

- предоставления возможности работникам, деловым партнерам и другим заинтересованным сторонам возможности для того, чтобы они могли высказать свое мнение по серьезным и деликатным вопросам;
- обеспечение рассмотрения подобных вопросов с максимальной серьезностью и надлежащим образом, а также гарантию того, что любой человек, из лучших побуждений высказывающийся относительно серьезной проблемы, будет огражден от каких-либо ответных мер и возмездия;
- оперативного и тщательного расследования каждого подлинного сообщения о ненадлежащем поведении и принятия соответствующих мер;
- обеспечение конфиденциальности для информирующего работника и защита его от мести или обвинений за сообщение о нарушении, сделанное из лучших побуждений;
- запрета любому работнику или другому лицу предпринимать карательные или запугивающие действия против любого работника, который из лучших побуждений предоставляет информацию;
- принятия соответствующих мер против работника, уличенного в ненадлежащем поведении.

### 6.3 Классификация обращений

6.3.1 Примеры ситуаций, о которых следует сообщать в рамках политики информирования о нарушениях во внутренней среде Общества:

6.3.1.1 Личные обращения (работники Общества):

- Дискриминация или преследование;
- Враждебные действия;
- Конфликты интересов;
- Совершение аморальных поступков;

6.3.1.2. Обращения в Обществе (бизнес-процессы):

- Мошенничество и противоправные действия;
- Нарушение принципов ведения бухгалтерского учета;
- Предоставление неверной информации;
- Нарушение правил охраны труда и безопасности;
- Ненадлежащее использование ресурсов Общества;
- Нарушение локальных нормативных актов Общества.

6.3.1.3. Прочие:

- Торговля внутренней информацией;
- Раскрытие конфиденциальной информации.

6.3.2 Примеры ситуаций, о которых следует сообщать в рамках политики информирования о нарушениях во внешней среде Общества:

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



ИРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

6.3.3.1 Ситуации в отношениях с поставщиком:

- Задержка выплат за товар;
- Коррупция;
- Дискриминация в отношении поставщика;
- Предоставление некорректной информации.

6.3.2.2 Ситуация в отношениях с контрагентом:

- Нарушение условий договора;
- Предоставление некорректной информации;
- Мошенничество;
- Нарушение сроков поставок;
- Несоответствие качества поставок;
- Необоснованное повышение стоимости.

6.3.2.3 Ситуация взаимодействия с законодательными и регулирующими органами:

- Коррупция;
- Нарушение антимонопольного законодательства;
- Нарушение правил налогового законодательства;
- Нарушения законодательства о труде и об охране труда.

6.4 Данная политика не применима в следующих случаях:

6.4.1 Сообщение о событиях, представляющих непосредственную угрозу жизни или собственности. Если требуется экстренная помощь, необходимо обратиться в правоохранительные органы;

6.4.2 Конфликтные ситуации, связанные с условиями найма;

6.4.3 Разрешение личных разногласий;

6.4.4 Заведомо ложные обвинения. Такие действия могут привести к дисциплинарным взысканиям.

## 6.5 Ответственные органы Общества

6.5.1 Работники Общества должны первоначально (и незамедлительно) обсудить все волнующие их вопросы со своим непосредственным линейным руководителем. В большинстве случаев это помогает решить проблему.

6.5.2 Иные лица, должны сначала обсудить волнующие их проблемы, связавшись с работником, отвечающим за решение данных вопросов в Обществе.

6.5.3 При отсутствии удовлетворенности решением проблемы после обращения за помощью к своему руководителю или работнику, ответственному за решение данного вопроса, возможно направление обращения специалисту по вопросам контроля соблюдения корпоративных правил и этических норм: контактный адрес электронной почты [wb@irwin2.ru](mailto:wb@irwin2.ru).

6.5.4 Общество стремится предоставить специалисту по вопросам контроля соблюдения корпоративных правил и этических норм (далее – Комплаенс офицер) полномочия и ресурсы, необходимые для:

- заслушивания всех сообщений о нарушениях в рамках настоящей политики;
- проведения соответствующих расследований в рамках настоящей политики;
- если необходимо, получения независимой правовой и финансовой консультации у специалистов для проведения расследования.

## 6.6 Рассмотрение нарушений

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



УРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

- 6.6.1 Общество серьезно относится ко всем сообщениям о возможных нарушениях. Через 5–7 дней после подачи заявления в адрес Комитет по корпоративной этике, либо - Комплаенс офицера Общества, вы получите подтверждение о его получении с информацией о том, сколько времени потребуется на рассмотрение проблемы. Ваше заявление пройдет первоначальный анализ, и при необходимости мы проведем оценку. В среднем на рассмотрение и закрытие вопроса уходит от 1 до 3 месяцев. Вам сообщат о суммарных результатах, то есть о том, установило ли Общество факт нарушения. Обратите внимание на то, что Общество не сможет предоставить вам исчерпывающие подробности по результатам расследования (или принятым мерам) в силу причин конфиденциальности, защиты частной жизни и законных прав всех участников.
- 6.6.2 Все сообщения о нарушениях, получаемые Обществом, документально фиксируются в «Журнале учёта обращений о нарушениях» и (Приложение №1). Все расследования проходят под контролем и на основании указаний Комитета по корпоративной этике и Комплаенс офицера Общества.
- 6.6.3 Получив просьбу, провести расследование, Общество должно предпринять все необходимые шаги для того, чтобы расследование сообщения о нарушениях носило справедливый и непредвзятый характер. Это означает, что:
- любое лицо, вовлеченное в процесс расследования, должно иметь возможность изложить свою позицию и быть ознакомлено со всеми обвинениями и показаниями против него;
  - Комитета по корпоративной этике и Комплаенс офицера Общества должны получить независимую консультацию у специалиста по вопросам, выходящим за рамки его знаний или компетенции, а все работники должны оказывать максимально возможную помощь при проведении расследования;
  - расследование должно проводиться в максимально сжатые сроки при соблюдении конфиденциальности в той мере, насколько этого требует серьезность утверждений о нарушениях дисциплины.
- 6.6.4 Если работник вовлечен в расследование, ему необходимо отвечать на все вопросы исчерпывающе и честно. Предоставление ложной информации лицам, проводящим расследование, а также задержка, создание препятствий или отказ от сотрудничества может привести к дисциплинарному взысканию. Все причастные стороны, включая обвиняемую, обязуются соблюдать конфиденциальность во избежание нанесения ущерба своей репутации. Поэтому, участвуя в расследовании или получив информацию о нем, вы обязаны сохранять полученную информацию в секрете.
- 6.6.5 Действия по проверке обоснованности обстоятельств, содержащихся в обвинении, осуществляются Комитетом по корпоративной этике и Комплаенс офицером Общества в соответствии с принципами беспристрастности и конфиденциальности, принимая все необходимые в данном случае меры и привлекая все компетентные органы Общества.
- 6.6.6 После завершения такой проверки, если обвинение окажется обоснованным, Комплаенс офицер Общества или Комитет по корпоративной этике, предлагают надлежащий план действий.
- 6.6.7 В случае выявления окончательной обоснованности обвинения, Общество принимает надлежащие дисциплинарные меры взыскания и любые другие надлежащие действия, направленные в защиту интересов Общества.
- 6.6.8 Комитет по корпоративной этике и Комплаенс офицер на регулярной основе отчитывается о всех полученных уведомлениях и о результатах расследований, проводимых в связи с ними, Генеральному директору Общества.

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|





ИРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

### **6.7 Необходимые доказательства**

- 6.7.1 Для работников Общества - их знаний о нарушении дисциплины и ситуации в их отделе, обычно достаточно, для предоставления уполномоченным органам или работникам Общества доказательств для начала расследования.
- 6.7.2 Для других лиц - для того, чтобы уполномоченный орган или работник Общества мог начать расследование, желательно иметь документальное подтверждение нарушений. По меньшей мере, человек должен быть в состоянии сказать, кого и в каком нарушении он подозревает; когда нарушение произошло, и кому/какой был нанесен ущерб.
- 6.7.3 Чем больше доказательств представлено уполномоченным органам или работникам, тем больше вероятность эффективности расследования. Однако не следует откладывать обращение, до тех пор, пока у вас не будет достоверной информации о фактах, рассматриваемых в рамках настоящей политики.

### **6.8 Конфиденциальность и гарантии заявителя**

- 6.8.1 Общество признает, что для человека, сообщающего о серьезных нарушениях, не касающихся линейного управления, возможно, существует вероятность риска. Общество всячески стремится свести к минимуму подобный ущерб на благо Общества в целом.
- 6.8.2 Последствия сообщения о нарушениях. Сообщение о нарушениях влечет за собой 4 последствия:
- защита от правовых последствий, т.е. защита от гражданской или уголовной ответственности за сообщение о нарушениях. Однако не существует защиты от гражданской или уголовной ответственности за действия лица, сообщившего о нарушениях;
  - защита личности – уполномоченный орган Общества должен сохранить личность данного человека в тайне;
  - защита от Виктимизации (разъяснение смотреть далее).
- 6.8.3 Защита от Виктимизации. Общество запрещает своим работникам подвергать наказанию любое лицо, связавшееся с уполномоченными органами Общества и сообщившего о нарушениях в рамках настоящей политики. Сюда относятся:
- a) порицание,
  - b) преследование,
  - c) изменение должностных обязанностей,
  - d) изменение удобств на рабочем месте,
  - e) изменение требований отчетности,
  - f) ущерб карьере или репутации,
  - g) угрозы сделать что-либо из вышеприведенного
  - h) преднамеренное бездействие,
- в результате чего наносится ущерб данному человеку.
- 6.8.4 Общество всячески стремится по мере возможности сохранять в тайне имена людей, связавшихся с уполномоченным органом, изредка будут возникать ситуации, когда сделать это будет невозможно, например:
- когда в результате расследования дело передается в суд;
  - когда характер обвинений таков, что личность данного человека можно установить на основе информации, предоставленной уполномоченными органами;
  - когда с данным лицом обращаются особым образом, например, дают внеочередной отпуск.

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

- 6.8.9 В кратчайшее время после первого обращения уполномоченный орган обсудит вопрос конфиденциальности с человеком, предоставившем информацию, и степень риска разглашения его личности, незамедлительно сообщит данному человеку о любых изменениях ситуации, а также о вероятности, разглашения его личности.

## 6.9 Ответственность лиц

- 6.9.1 Если сообщение о нарушении этических норм, законодательства или локальных актов Общества будет подтверждено, соответствующее дисциплинарное взыскание или иные меры будут применены в отношении виновных лиц в соответствии с применимым законодательством и (или) внутренними нормативно-регламентирующими документами Общества.
- 6.9.2 В отношении лиц, уличенных в каком-либо преследовании работников, добросовестно сообщивших о проблемных вопросах, будут применены дисциплинарные взыскания или иные меры в соответствии с применимым законодательством и (или) внутренними политиками и актами Общества.
- 6.9.3 В случае если заявитель добросовестно сообщил о предполагаемом нарушении, но его заявление не подтвердилось в ходе дальнейшего расследования, никакие меры не будут применены к такому заявителю. Однако в отношении заявителей, сообщивших о нарушениях без веских на то оснований или злонамеренно, будут применены дисциплинарные взыскания или иные меры в соответствии с применимым законодательством и внутренними политиками и процедурами Общества.

## 7. Управление документом и его хранение

- 7.1. Электронная версия документа хранится в электронной папке «Документы СМК».
- 7.2. Уведомление об изменениях или внедрении нового документа производится по электронной почте.
- 7.3. Подлинник документации, утвержденные приказом, а также изменения к документу, хранится в канцелярии Общества.
- 7.4. Документы предыдущей редакции хранятся до минования надобности. Необходимость уничтожения документов предыдущих лет определяет ПРК.

## 8. Порядок внесения изменений

- 8.1. Периодическая проверка настоящего порядка проводится ПРК с интервалом, не превышающим 12 месяцев.
- 8.2. Решение об изменении процедуры принимает ПРК на основании предложений, результатов применения документов в Обществе, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий, а также рекомендаций внутренних или внешних аудитов.
- 8.3. Порядок периодической проверки и внесения изменений в документ определен СТО-01.

## 9. Рассылка

Стандарт распространяется на все подразделения согласно действующей структуре Общества и рассылается их руководителям по электронной почте.

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

## 10. Приложения

Приложение №1 - «Журнал учета обращений о нарушениях»

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|



УРВИН 2

|   |  |
|---|--|
| Вид документа:<br><b>Стандарт организации (СТО)</b>           | Обозначение документа:<br><b>СТО-ПСН</b> |
| Название документа:<br><b>Политика сообщений о нарушениях</b> | Версия: 02                               |

**Приложение №1: «Журнал учета обращений о нарушениях»**

| № п/п | Дата поступления информации | Источник информации (внутренний/внешний) | Содержание информации | Дата обратной связи | Куратор | Принятое решение по факту поступившей информации | Текущий статус |
|-------|-----------------------------|--|-----------------------|---------------------|---------|--|----------------|
| 1     |                             |  |                       |                     |         |  |                |
| 2     |                             |  |                       |                     |         |  |                |
| ...   |                             |  |                       |                     |         |  |                |

|             |                         |            |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|
| Исполнитель | Мелькумов М.И. тел.0355 | 17.02.2020 |  |
|-------------|-------------------------|------------|--|